

	T.C. Konya Teknik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Metalurji ve Malzeme Mühendisliği Anabilim Dalı Başkanlığı Görev Tanım Formu	Doküman No	MMLA-GT-2.05.007
		İlk Yayın Tarihi	16.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	16.05.2022
		Sayfa 1 / 1	

Görev Unvanı:	ABD Sekreteri
Üst Birim Adı:	Lisans Üstü Eğitim Enstitüsü
Birim Adı:	Metalurji ve Malzeme Mühendisliği Anabilim Dalı Başkanlığı
Üst Yönetici/Yöneticileri	ABD Başkanı
Bağlı Alt Unvanlar	
Vekalet Eden	

Görevin Tanımı
ABD yazışmaları ile ABD faaliyetlerinin yürütülmesine yardımcı olmak.

Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri
ABD sekreteri, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, ABD başkanına karşı sorumludur.
1. ABD yazışmalarını hazırlamak,
2. ABD başkanlığınca verilecek görevleri yerine getirmek,
3. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirmek,
4. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,

Görevin Gerektirdiği Nitelikler
İlgili alanda önlisans/lisans mezunu olmak

İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevlerimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımını gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir.

16/05/2022

Görev Unvanı Sorumlusu
(Unvan Ad Soyad, İmza)

Onaylayan Üst Yönetici
(Unvan Ad Soyad, İmza)